

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Gerência de Apoio Administrativo e Logístico (GEAAL)

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
109997

Número do Processo - SEI
202400005040467

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005040467
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de vigilância armada.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	O serviço será prestado de forma contínua.
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada.
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Lote Único	
Descrição do item 001	
Código 831 - Posto de Vigilância, armado, diurno, jornada de 12 x 36 h , com 2 vigilante (s).	
Período (Meses)	12
Quantidade	58
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 11.970,02
Valor Total	R\$ 8.331.133,92

Lote Único	
Descrição do item 002	
Código 831 - Posto de Vigilância, armado, noturno, jornada de 12 x 36 h , com 2 vigilante (s).	
Período (Meses)	12
Quantidade	19
Unidade	unidade/mes

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da administração
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 13.196,12
Valor Total	R\$ 3.008.715,36

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - R\$ 11.339.849,28 (R\$ Onze Milhões e Trezentos e Trinta e Nove Mil e Oitocentos e Quarenta e Nove Reais e Vinte e Oito Centavos) .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de vigilância armada, mediante fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo armamento, munição e coletes balísticos, visando atender as Unidades Administrativas e Vapt Vupt, conforme relacionado no subitem 11.1.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação, referente ao de serviços continuados de vigilância armada, está fundamentada nos termos do [Estudo Técnico Preliminar - ETP](#).

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de promover a segurança de servidores, prestadores de serviços, terceirizados, colaboradores e do público em geral, assim como assegurar a vigilância patrimonial quanto ao acervo das instalações físicas, equipamentos, bens móveis e imóveis da Secretaria da Administração - SEAD.

5.3. A terceirização desses serviços se faz necessária, uma vez que esta Secretaria não possui em seu quadro de pessoal, profissionais especializados na execução de serviços de vigilância armada.

5.4. É imperioso constar que, atualmente, a SEAD tem o contrato nº 034, processo nº 202200005015636, cujo o objeto trata-se da prestação de serviços de Vigilância Armada 12 x 36, período diurno e noturno, com vigência até 23/08/2025.

5.5. No entanto, diante do surgimento de novas demandas para a prestação deste serviço e da impossibilidade de atendimento através da contratação atual, especialmente no que se refere à vigilância armada para o posto noturno, torna-se imprescindível a nova contratação para atender as necessidades da SEAD.

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Requisitos normativos e legais:

6.2. A presente contratação deverá atender ao que determina:

6.2.1. A Lei Federal nº 14.967/2024, que institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras, para dispor sobre os serviços de segurança de caráter privado;

6.2.2. A Portaria DG/PF nº 18.045/2023, alterada pela Portaria nº 18.974/2024, que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros;

6.2.3. A Lei Federal nº 13.467/17, que altera a consolidação das leis do trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/43;

Qualificação mínima para a ocupação dos postos de trabalho

6.3. Os requisitos mínimos exigidos dos empregados a serem alocados nos postos de trabalho da categoria vigilante, conforme Portaria 18.045/23 do DPF, são:

6.3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

6.3.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

6.3.3. Ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;

6.3.4. Apresentar certificado de conclusão de Curso de Formação de Vigilante, realizada em estabelecimento devidamente autorizado;

6.3.5. Apresentar Carteira Nacional de Vigilante válida, expedida pelo DPF;

6.3.6. Ter sido aprovado em exames de saúde e aptidão psicológica;

6.3.7. ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais sem registros de indiciamento em inquérito policial; sem registros de estar sendo processado criminalmente; ou sem registros de ter sido condenado em processo criminal (no local onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, de reciclagem ou de extensão).

Garantia da contratação

6.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual de 5% (por cento) do valor do contrato, com validade durante toda a execução do contrato e até 90 (noventa) dias após o término da sua vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

6.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo de 05 (cinco) dias, correspondente ao prazo de assinatura do contrato.

6.6. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A contratação tem como objeto a prestação de serviços de vigilância armada para desempenho das atividades relacionadas abaixo:

7.1.1. Vigiar as instalações e áreas públicas da SEAD;

7.1.2. Zelar pelos bens patrimoniais e pela segurança das pessoas que transitam nas instalações do SEAD.

7.1.3. Garantir o cumprimento das leis e regulamentos.

7.1.4. Ajudar a recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a carga e descarga de equipamentos.

7.1.6. Proteger a movimentação de pessoas nas dependências do local de prestação de serviços.

7.1.7. Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes.

7.1.8. Ajudar a controlar o acesso de pessoas e veículos às unidades, com registro, se houver necessidade.

7.1.9. Operar equipamentos de comunicação e de vigilância eletrônica, tais como alarmes, intercomunicadores, circuito fechado de TV e outros equipamentos e sistemas de segurança confiados à sua responsabilidade, assim como controlar os aparelhos detectores de metais e raios-X (caso existam).

7.1.10. Executar rondas no local de prestação dos serviços após o término do expediente de trabalho, observando o fechamento dos ambientes, desligando máquinas, iluminação e outros equipamentos, quando necessário.

7.1.11. Agir de forma a impedir a ocorrência de incidentes e tumultos nas instalações dos prédios da SEAD ou minimizar seus efeitos, com a finalidade de preservar a segurança das pessoas e a integridade patrimonial.

7.1.12. Efetuar o registro de irregularidades verificadas na execução dos serviços, em especial a observação da movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas.

7.1.13. Comunicar ao responsável da Unidade todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Contratante.

7.1.14. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente autorizados pelo Fiscal Operacional do Contrato.

7.1.15. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Trabalho e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações.

7.1.16. Manter-se no Posto de Trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados e cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

7.1.17. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, no que for restrito às suas atribuições.

7.1.18. É vedada a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

7.1.19. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Secretaria da Administração ? SEAD, só serão liberados mediante apresentação da FICHA DE SAÍDA DE EQUIPAMENTOS, após serem vistoriados.

- 7.1.20.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 7.1.21.** Assumir, pontualmente, o posto, devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 7.1.22.** Havendo a necessidade de realizar o controle ou a fiscalização de acesso por critérios previstos como medidas sanitárias obrigatórias, estabelecidas por decreto ou regulamentos específicos, executar os procedimentos de controle exigidos pelos órgãos competentes.
- 7.1.23.** Primar pela postura e compostura durante o exercício laboral, devendo zelar pela boa relação de trabalho com seus pares e demais colaboradores ou servidores do SEAD.
- 7.1.24.** Zelar pela descrição que a atividade de segurança e vigilância demanda, primando pelas boas práticas de educação e comunicação com o público interno e externo.

7.2. Jornada de Trabalho para os vigilantes, período Diurno e Noturno:

7.2.1. Escala de trabalho: 12 (doze) horas de serviço seguidas por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

7.2.2. Quantidade: 2 (dois) vigilantes por posto.

7.2.3. Deverão usufruir do intervalo intrajornada, período integral de 1 (uma) hora, conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho.

7.2.4. A jornada de trabalho será estabelecida pelo Gestor do Contrato, respeitando as normas legais aplicáveis.

Fornecimento de equipamento e materiais:

7.3. A Contratada deve assegurar, ao implantar os postos de serviço, que todos os profissionais contratados apresentem-se às edificações da Secretaria da Administração-SEAD, munidos com todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância. Esses recursos devem ser fornecidos pela Contratada, às suas próprias expensas e de acordo com as especificações previstas.

7.3.1. Equipamentos:

7.3.1.1. Revólver calibre 38: capacidade para 6 (seis) munições, com cano de no mínimo 4 (quatro) polegadas, e zarelho para fixação do fiel retrátil, sendo 01 (um) revólver para cada posto 12 x 36 diurno. Nos postos noturnos, os vigilantes deverão utilizar os revólveres fornecidos aos postos diurnos.

7.3.1.2. Colete balístico II-A: equipado com baleiro para munições calibre 38 (mínimo de 6 slots), com capa padronizada pela empresa, e aprovado pela Portaria DPF nº 18.045/2023, sendo 01 (um) para cada vigilante (diurno e noturno).

7.3.1.3. Cassetete tipo tonfa: material em polímero, sendo 01(um) para cada posto diurno. Nos postos noturnos, os vigilantes utilizarão os cassetetes dos postos diurnos.

7.3.1.4. Porta cassetete: 01 (um) por posto (diurno e noturno).

7.3.1.5. Lanterna LED portátil e recarregável: 01 (uma) por posto noturno.

7.3.1.6. Porta lanterna: 01 (um) por posto noturno.

7.3.1.7. Rádio comunicador digital portátil (tipo hand-talk): com radiofrequência em UHF, sendo 01 (um) para cada posto, em prédios com 02 (dois) ou mais profissionais no mesmo período de trabalho. Nos postos noturnos, os vigilantes utilizarão os rádios dos postos diurnos.

?? **7.3.1.8. Headset para rádio comunicador:** 01(um) para cada posto, em prédios com 02 (dois) ou mais profissionais no mesmo período de trabalho.?

??

??7.3.2. Materiais e insumos:

?? **7.3.2.1.** Munições para revólver calibre 38, sendo 6 (seis) armazenadas no revólver e 6 (seis) de reserva armazenadas no baleiro dos coletes balísticos, devendo sempre ser observado o prazo de validade para a troca.

?? **7.3.2.2.** Cinto com coldre para revólver calibre 38, tipo interno, de cintura, com presilha ou passador de cinta, fiel retrátil, em material resistente, que deverá ser apresentado previamente ao Gestor/Fiscal Técnico do contrato para aprovação, com relação aos padrões mínimos de qualidade e durabilidade, sendo 01 (um) para cada vigilante.??

?? **7.3.2.3. Apito:** material plástico com cordão, 01 (um) para cada vigilante.

?? **7.3.2.4. Plaqueta de identificação do vigilante:** 01 (uma) para cada vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, contendo o nome do vigilante, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4, e data de validade.

7.4. Manutenção e cuidados obrigatórios dos materiais e equipamentos:

??7.4.1. A Contratada é responsável por executar, fiscalizar e supervisionar a manutenção e limpeza periódicas de todos os materiais fornecidos, conforme as orientações técnicas dos fabricantes. O objetivo é assegurar que o equipamento mantenha sua funcionalidade adequada durante todo o período de vida útil. Qualquer irregularidade detectada nos equipamentos deve ser corrigida em até 24 horas.

??7.4.2. A Contratada deve instruir seus empregados sobre os cuidados necessários com cada material fornecido e é responsável por monitorar e garantir a execução correta desses procedimentos.

??7.4.3. É obrigatória a realização de uma inspeção mensal de todas as armas de fogo em cada posto de serviço, acompanhada de manutenção preventiva. Qualquer defeito, falha mecânica, ferrugem ou outro dano identificado deve ser prontamente corrigido através de substituição ou manutenção corretiva.

??7.4.4. A Contratada tem a obrigação de corrigir quaisquer defeitos ou problemas ocultos nos equipamentos ou insumos, além de realizar substituições quando necessário. Deve também prover peças de reposição necessárias para manter a funcionalidade dos armamentos ao longo de todo o contrato.

7.5. Uniformes:

??7.5.1. A Contratada é responsável por assegurar que todos os profissionais designados compareçam às edificações da SEAD vestidos com uniformes, os quais devem ser fornecidos às suas expensas, nos termos da Lei nº 7.102/1983, Portaria DPF nº 18.045/2023, e a Convenção Coletiva da Categoria.

??7.5.2. Ao início da prestação dos serviços, a Contratada deve fornecer ao Gestor / Fiscal Técnico do Contrato um memorial descritivo do uniforme homologado pelo Departamento da Polícia Federal, conforme a legislação vigente.

??7.5.3. A Contratada deverá fornecer aos profissionais indicados, dentro da periodicidade estabelecida, em entrega única, na presença do fiscal setorial e em horário de expediente forense, uniformes confeccionados com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos descritos abaixo:

??? 7.5.3.1. Camisa Social:

- Material: microfibra.
- Cor: usual da empresa.
- Quantidade: duas a cada seis meses, por vigilante.

7.5.3.2. Calça Tática:

- Composição: 70% poliéster e 30 % algodão.
- Cor: usual da empresa.
- Quantidade: duas a cada seis meses, por vigilante.

7.5.3.3. Meia Social:

- Material: poliamida.
- Cor: preta.
- Quantidade: dois pares a cada seis meses, por vigilantes.

7.5.3.4. Coturno:

- Material: couro integral.
- Características: tratamento hidrofugado, resistente à penetração de água, com manta de isolamento térmico, áreas de articulação e conforto em cordura e couro vestuário, proteção de borracha em toda a extremidade.
- Quantidade: dois pares por ano, para cada vigilante.

7.5.3.5. Cinto:

- Material: em tecido nylon.
- Cor: usual da empresa.
- Quantidade: um por ano, para cada vigilante.

7.5.3.6. Sobretudo tipo japona:

- Material: tecido Oxford.
- Cor: usual da empresa.
- Características: dois bolsos inferiores, emblema bordado da empresa.
- Entrega: 01 (um) para cada vigilante, no início da contratação e, após, quando necessário devido a desgaste ou defeito.

7.5.3.7. Capa de chuva:

- Material: PVC forrado, impermeável.
- Características: capuz e manga comum, costura reforçada nas áreas de maior tensão, comprimento abaixo do joelho.

- Entrega: 01 (um) para cada vigilante, no início da contratação e, após, quando necessário devido a desgaste ou defeito.

Prazo de início da prestação de serviço:

7.6. O prazo de início da prestação do serviço contratado é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.6.1. Caso não seja possível o início na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Atesto da execução do objeto

9.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o

Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.4. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.4.1. A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto a débitos relativos a créditos tributários federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

c) Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativos as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.

9.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.5.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.6. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.6.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.6.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.6.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.6.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.6.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.6.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações

administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.7. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.8. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.9. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.9.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.9.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.9.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.9.4. o valor a pagar; e

9.9.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.10. O pagamento será realizado de forma parcelada e/ou de acordo com a demanda no valor total dos itens que compõem o lote efetivamente executado/entregue.

9.11. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.12. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

9.13.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.14.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.15. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.16. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, em conformidade com o art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, conforme medidas:

9.16.1. À comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

9.16.2. O depósito de valores será efetuado em conta vinculada;

9.16.3. Em caso de inadimplemento, será efetuado diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

9.16.3.1. A empresa contratada será formalmente notificada para regularização da pendência e apresentação da respectiva comprovação de quitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa devidamente fundamentada.

9.16.3.1.1. Caso a regularização não ocorra no prazo estipulado, a contratada deverá apresentar, de forma imediata, a planilha detalhada da folha de pagamento, contendo a identificação nominal dos colaboradores, CPF e dados bancários para depósito, devidamente assinada pelo contador responsável. Nesse caso, a contratante efetuará o pagamento direto aos empregados, sujeitando-se a contratada ao pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal correspondente, conforme sanção prevista no inciso II do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.16.3.1.2. Após a quitação integral das verbas trabalhistas, eventual saldo remanescente será transferido à contratada.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.17. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei 14.133/2021.

10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias
--	---------

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Não será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5.1. Considerando o valor anual estimado para a presente contratação, que é no montante de **R\$ 11.339.849,28 (R\$ Onze Milhões e Trezentos e Trinta e Nove Mil e Oitocentos e Quarenta e Nove Reais e Vinte e Oito Centavos)**, não haverá o tratamento diferenciado para ME/EPP previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em conformidade com o art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

[...]

Art.4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o *caput* deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[...]

Exigências de habilitação

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.7. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.7.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.8. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da contratação **R\$ 11.339.849,28 (R\$ Onze Milhões e Trezentos e Trinta e Nove Mil e Oitocentos e Quarenta e Nove Reais e Vinte e Oito Centavos)**.

10.9. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.11. Os documentos referidos no item 10.7. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.12. Atendimento à Lei Estadual 20.190/18, que estabelece a reserva de vagas de emprego para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar em empresas que prestam serviços ao Estado.

10.13. Prever que a empresa cumpra a reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

10.14. A reserva de vagas para oriundos ou egressos do sistema prisional, é inviável conforme o § 4º do art. 5º do Decreto Estadual 9.567/2019, devido a necessidade de apresentação de certidões de antecedentes criminais, conforme subitem 6.3.7.

Visita técnica facultativa

10.15. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) [3201-8729], limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.16. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.17. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.18. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza dos serviços a serem executados, das condições dos equipamentos que possam afetar a execução dos serviços.

Subcontratação

10.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Qualificação técnica-operacional

10.20. Dos requisitos técnicos a serem apresentados juntamente com a proposta comercial:

10.20.1. Autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança patrimonial, concedida pelo Ministério da Justiça, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a legislação vigente, acompanhada da respectiva revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação da proposta.

10.20.2. Certificado de Segurança válido, expedido pela Polícia Federal, certificando que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar os serviços.

10.20.3. Comprovação de que a empresa mantém convênio com organização militar, policial, empresa especializada ou curso de formação de vigilantes, para treinamento e formação de seus vigilantes, ou que possua seu próprio stand, regularmente registrado e autorizado a funcionar nos termos da Lei nº

7.102 de 20 de junho de 1983 e do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983, acompanhado da respectiva revisão de Autorização de Funcionamento, do Certificado de Segurança e do Certificado de Regularidade Diversos da Secretaria de Segurança Pública.

10.20.4. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou o serviço licitado, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.20.4.1. Para atender à exigência acima, deverá ser comprovado que a empresa já prestou ou esteja prestando os serviços em um percentual mínimo de 30% (trinta por cento) do objeto deste Termo de Referência, considerando-se o quantitativo total de postos de vigilância, independente da carga horária.

10.20.4.2. Será aceito o somatório de diferentes atestados de serviços executados em períodos simultâneos para comprovação do quantitativo mínimo de postos.

10.20.4.3. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelas próprias empresas licitantes ou por empresas do mesmo grupo.

10.20.4.4. A exigência da apresentação de atestado (s) de qualificação técnica visa atender o interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto em questão, assegurando que todos os compromissos serão honrados, principalmente, os relacionados aos encargos tributários e trabalhistas.

Tópico 11 - DA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

11.1. A prestação dos serviços será realizada nas unidades Administrativas e Vapt Vupt, conforme os quantitativos relacionados a seguir:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS			
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS 12 X 36	
		DIURNO	NOTURNO
1	Anexo Universitário	2	2
2	Escola de Governo	2	2
3	GEQUAV	1	1
4	José Carlos de Almeida	1	1
5	Galpão Perimetral	1	1
6	METAGO	2	2
7	Diretoria de Saúde	2	1
8	Depósito Novo Mundo	1	1
9	Morro da Serrinha	3	3
Subtotal 1		15	14

UNIDADES VAPT VUPT			
1	Águas Lindas	1	
2	Alexânia	1	
3	Alvorada do Norte	1	
4	Anápolis Sul	1	1
5	Anicuns	1	
6	Aparecida - Garavelo	1	
7	Bela Vista	1	
8	Bom Jesus	1	
9	Buriti Alegre	1	
10	Caldas Novas	1	
11	Catalão	1	1
12	Ceres	1	
13	Formosa	1	1
14	Goianésia	1	
15	Goiânia	1	
16	Goianira	1	
17	Goiás	1	
18	Goiatuba	1	
19	Inhumas	1	
20	Ipameri	1	
21	Itaberaí	1	
22	Itauçu	1	
23	Itumbiara	1	1
24	Jaraguá	1	
25	Luziânia - Ingá	1	1
26	Mangalô	1	
27	Minaçu	1	
28	Morrinhos	1	
29	Mozarlândia	1	
30	Nerópolis	1	
31	Palmeiras de Goiás	1	
32	Paraúna	1	
33	Pirinópolis	1	
34	Porangatú	1	

35	Posse	1	
36	Quirinópolis	1	
37	Rio Verde	1	
38	Rubiataba	1	
39	Santo Antônio do Descoberto	1	
40	Santa Helena de Goiás	1	
41	São Miguel do Araguaia	1	
42	Senador Canedo	1	
43	Trindade	1	
SUBTOTAL 2		43	5
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS		58	19

11.2. Os endereços das referidas unidades estão relacionados no Anexo V deste Termo de Referência.

11.3. A critério da Administração, os locais ou unidades de prestação dos serviços poderão ser alterados a qualquer tempo, mediante a comunicação prévia à empresa contratada.

Tópico 12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

12.1.2. Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato;

12.1.3. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

12.1.4. Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

12.1.5. Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

12.1.6. Após definição do corpo funcional, repassar ao gestor / fiscal do contrato, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

12.1.7. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.1.8. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

12.1.9. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

12.1.10. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;

12.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

12.1.12. Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;

12.1.13. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

12.1.14. Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

12.1.15. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

12.1.16. Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

12.1.17. Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

12.1.18. Substituir os uniformes, conforme cronograma apresentado neste, contados a partir da assinatura do Contrato, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

12.1.19. Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;

12.1.20. Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

12.1.21. Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

12.1.22. Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;

12.1.23. Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;

12.1.24. Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

12.1.25. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

12.1.26. Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;

12.1.27. Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;

12.1.28. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;

12.1.29. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;

12.1.30. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

12.1.31. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;

12.1.32. Capacitar, à medida em que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados à área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por "Raio-X", segurança eletrônica, dentre outros;

12.1.33. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;

12.1.34. Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;

12.1.35. Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;

12.1.36. Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;

12.1.37. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário;

12.1.38. Apresentar, à CONTRATANTE, a Legislação Federal e Estadual atualizada que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo for definido;

12.1.39. Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade disponibilizada pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;

12.1.40. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;

12.1.41. Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias à CONTRATANTE;

12.1.42. Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros;

12.1.43. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

12.1.44. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

12.1.45. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário;

12.1.46. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;

12.1.47. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

12.1.48. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços;

12.1.49. Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena do não atesto da fatura;

12.1.50. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

12.1.51. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

12.1.52. Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

12.1.53. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.1.54. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

12.1.55. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

12.1.56. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

12.1.57. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

12.1.58. Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

12.1.59. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado;

12.1.60. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, Penal e Administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados a seguirem essa mesma orientação;

12.1.61. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

12.1.62. Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE;

12.1.63. Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

12.1.64. Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

- I – até 200 empregados 2%;
- II – de 201 a 500 3%;
- III – de 501 a 1.000 4%;
- IV – de 1.001 em diante 5%.”

12.1.65. Permitir à Administração, a critério discricionário, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

12.1.66. Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais;

12.1.67. Constitui responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

12.1.67.1 Salários;

12.1.67.1.1. Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

12.1.67.1.2. Encargos previdenciários;

12.1.67.1.3. Seguros de acidente;

12.1.67.1.4. Taxas, Impostos e Contribuições;

12.1.67.1.5. Indenizações;

12.1.67.1.6. Vales - refeição;

12.1.67.1.7. Vales - transporte;

12.1.67.1.8. Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

12.1.68. Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

12.1.69. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;

12.1.70. Cumprir com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.1.71. Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

12.1.72. Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem 12.1.71, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça

dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.

12.1.73. Em atendimento a IN nº 07/2017-GAB SEGPLAN de 25 de agosto de 2017 (Publicada no DOE-GO em 29/08/2017), a CONTRATADA deverá ainda:

12.1.73.1. Cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pelos Ministérios do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;

12.1.73.2. Declaração formal e ostensiva da empresa contratada, no processo licitatório ou na fase de habilitação, de que se apresenta em condições de atender ao estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), aplicáveis ao objeto do contrato;

12.1.73.3. A empresa contratada disponibilizará ao contratante em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, cópias dos documentos relacionados a seguir:

a.– Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atualizado, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;

b.– Cópia do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) constituindo o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

c.– Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão suas funções/atividades nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pelo MTE;

d.– Cópia dos comprovantes (certificados ou outros) da realização de cursos/treinamentos de segurança no trabalho aos empregados da contratada, principalmente para trabalhos de alto risco, tais como atividades e operações perigosas com exposição a roubos ou outras espécies de violência físicas nas atividades profissionais de segurança pessoa ou patrimonial, e outros, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo MTE;

e.– Cópia dos comprovantes (lista de presença, Ordens de Serviço – OS, certificados ou outras formas de registro) da realização de treinamento de integração/admissional, inclusive da aplicação das Ordens de Serviço (geral ou específicas) fornecidas a cada empregado que desenvolverão atividades de trabalho no cumprimento ao objeto do contrato;

f.– Cópia das Fichas de Registro de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos aos empregados que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão, no cumprimento ao objeto do contrato;

g.– Cópias de documentos comprobatórios (diplomas, certificados, etc.) da qualificação, habilitação e/ou capacitação dos empregados autorizados, que desenvolverão atividades de trabalho nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, quando exigido, de acordo com as normas legais vigentes;

12.1.73.4. As cópias dos documentos relacionados anteriormente deverão se encaminhados ao Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação através de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Regulamentadoras expedidas pelo MTE, pelo INSS, pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do poder executivo estadual, no prazo de dez (10) dias após o recebimento;

12.1.73.5. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do órgão contratante;

12.1.73.6. Para o início efetivo das atividades de trabalho para execução do objeto do contrato, os empregados da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente identificados, e de posse e uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e adequados, de acordo com os riscos aos quais possam ficar expostos;

12.1.73.7. A empresa contratada deverá Emitir e Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) nos casos de ocorrência de acidentes com seus empregados nas dependências e/ou a serviço do órgão contratante, como também os acidentes ocorridos nos trajetos, e posteriormente, encaminhar cópia de tal documento ao SESMT Público do órgão;

12.1.73.8. A empresa contratada deverá promover o treinamento dos empregados que desenvolvem atividades de trabalho nas dependências do órgão ou a serviço do mesmo, quando identificado risco de acidentes e/ou a saúde ou integridade física de tais empregados, não treinados antes do início do cumprimento ao objeto do contrato;

12.1.73.9. A empresa contratada deverá providenciar sempre que necessário, a elaboração e atualização dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme estabelecido na Norma Regulamentadora nº. 15 (NR-15) e Norma Regulamentadora nº. 16 (NR-16) expedidas pelo MTE;

12.1.73.10. A empresa contratada deverá providenciar a elaboração e manter atualizado o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

12.1.73.11. A empresa contratada deverá providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessário, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), PCMSO, e/ou outros, quando exigidos, de acordo com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, expedidas pelo MTE, para as atividades/serviços contratados;

12.1.73.12. A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados quando acidentados, e quando necessário solicitar auxílio do órgão contratante;

12.1.73.13. De acordo com a avaliação do SESMT Público do órgão contratante, a empresa contratada deverá interromper qualquer atividade de trabalho na execução do objeto do contrato, quando identificada qualquer situação/condição que coloque em risco a saúde e/ou a integridade física de seus empregados, dos servidores e/ou empregados público do órgão e/ou de terceiros, cuja solicitação de interrupção poderá ser feita informalmente, até que seja providenciado a emissão de documento com tal finalidade;

12.1.73.14. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

12.1.73.15. A CONTRATADA poderá ser fiscalizada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

12.1.74. A empresa contratada deverá executar ações integradas da contratante para aplicar as medidas de prevenção, visando à proteção de todos os trabalhadores expostos aos riscos ocupacionais.(NR 1 item: 1.5.8.1).

12.1.75. O PGR da empresa contratante poderá incluir as medidas de prevenção para as empresas contratadas para prestação de serviços que atuem em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato ou referenciar os programas da contratadas. (NR 1 item: 1.5.8.2).

12.1.76. A empresa contratada deverá fornecer ao contratante o Inventário de Riscos Ocupacionais específicos de suas atividades que são realizadas nas dependências da contratante ou local previamente convencionado em contrato.(NR 1 item 1.5.8.4?).

12.2. DA CONTRATANTE

12.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e com os termos de sua proposta;

12.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.2.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

12.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.2.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.2.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.2.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.2.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.2.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.2.7.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.2.7.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.2.7.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.2.7.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

Tópico 13 - DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

13.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.

13.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013).

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021).

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo de 3 (três) anos. No item 13.1 do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021).

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.4. Multa de:

13.2.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

13.2.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

13.2.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

13.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto.

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

d) os danos que dela provierem para o Contratante.

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Tópico 14 - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

14.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

14.2. As partes elegerão o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas da presente Contratação.

Tópico 15 - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

15.1. Se aplica, em observância da Lei Estadual nº 20.489/19, que cria o Programa de Integridade a ser aplicado nas Empresas que contratam com a Administração Pública do Estado de Goiás.

15.2. Deverá ser observado pela área técnica e pelo Gestor do Contrato a aplicação do Programa de Integridade.

15.3. Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/19, sujeitará a empresa à multa de 0,1 % (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor contratado.

Tópico 16 - FORMAÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

16.1. Incluem-se na estimativa de preços dos serviços: tributos, tarifas e emolumentos, encargos sociais, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e demais custos que envolvem a prestação dos serviços.

16.2. A empresa proponente deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços, conforme modelo contido no ANEXO I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS.

16.2.1. Conforme orientação da Procuradoria Geral do Estado de Goiás, Despacho nº 1857/2024/GAB, aplicar o percentual de 0,42% (zero vírgula quarenta e dois por cento) para o provisionamento a título de aviso prévio indenizado.

16.3. A empresa adjudicatária deverá apresentar a composição analítica para execução dos serviços, retificada em conformidade com o lance ofertado, de acordo com a (s) planilha (s) de custo e formação de preços, demonstrando os valores unitários que representam os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação.

16.4. A verba referente ao pagamento de vale-transporte somente será lançada na planilha de custos e formação de preços para as cidades onde houver transporte público, sob responsabilidade da licitante verificar a tarifa vigente, calculando a média ponderada para encontrar alíquota única a ser apresentada na proposta. Na execução do contrato deverá ser faturado tarifa encontrada na média ponderada para todos os postos do contrato.

16.5. Para a apuração do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) deverá ser considerada a alíquota de cada comarca, sob responsabilidade da licitante verificar a alíquota vigente, calculando a média ponderada para encontrar alíquota de cada comarca quando da apresentação do seu faturamento. O valor será objeto de retenção de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2003.

Tópico 17 - DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

17.2. Durante a vigência do contrato:

17.2.1. O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.2.2. O preço ora definido é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contados:

17.2.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.2.2.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

17.2.2.3. Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

17.2.2.3.1. O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

17.2.3. O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens **17.2.2.1**, **17.2.2.2** e **17.2.2.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

17.2.4. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

17.2.5. O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

17.2.6. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item **17.2.2.3**.

17.2.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.2.8. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.2.9. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.2.10. Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.2.11. Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054/1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.2.11.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.2.11.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.2.11.3. Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.2.11.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

17.3. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

Tópico 18 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Anexo I do TR - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS;

18.2. Anexo II do TR - CONVENÇÃO COLETIVA 2025/26;

18.3. Anexo III do TR - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;

18.4. Anexo IV do TR - DISPENSA DE VISITA TÉCNICA;

18.5. Anexo V do TR - ENDEREÇOS DAS UNIDADES.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO	Integrante Requisitante	62 32018725	washington.fileto@goias.gov.br
ED CARLOS BATISTA GONCALVES	Integrante Técnico	62 32018729	ed.goncalves@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04

GOIANIA, aos 10 dias do mês de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ BENTO FILETO, Gerente**, em 10/04/2025, às 09:37, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DE OLIVEIRA LINO**, **Superintendente**, em 10/04/2025, às 16:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **73117411** e o código CRC **C34AFC45**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202400005040467



SEI 73117411